

竞争性谈判文件

项目名称：北京怀柔医院医辅护理员采购项目

项目编号：0686-2611BC064279Z

采购人：北京怀柔医院

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	6
第三章	评审程序和评定成交的标准	22
第四章	采购需求	33
第五章	合同草案条款	41
第六章	响应文件格式	63

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：0686-2611BC064279Z
2. 项目名称：北京怀柔医院医辅护理员采购项目
3. 采购方式：竞争性谈判
4. 项目预算金额：201.934713 万元、项目最高限价：201.934713 万元
5. 采购需求：详见第四章
6. 合同履行期限：预算金额为 1 年服务期预算金额，本项目服务期限为自合同签订之日起 3 年，合同每年一签订。
7. 本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策
☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
☒本项目专门面向☐中小☒小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。
☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：/。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：
 - （1）供应商在参加本次政府采购活动前三年中没有重大违法记录；
 - （2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：
☒否
☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得

作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：供应商具有有效的《劳务派遣经营许可证》；

三、获取采购文件

1. 时间：2026 年 7 月 7 日 20 点 00 分起至 2026 年 7 月 10 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版谈判文件。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 7 月 13 日 9 点 30 分（北京时间），逾期送达或者不符合规定的响应文件恕不接受，由此产生的不利后果由供应商承担。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

纸质响应文件递交时间：2026 年 7 月 13 日 9 时 00 分至 2026 年 7 月 13 日 9 时 30 分（北京时间）

纸质响应文件递交地点：北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号南楼 2 层第九评标室提交纸质响应文件。

五、开启

时间：2026 年 7 月 13 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策（如涉及）：

(1) 政府采购促进中小企业发展

(2) 政府采购支持监狱企业发展

(3) 政府采购信用担保

(4) 节能产品强制采购

(5) 节能产品、环境标志产品优先采购

(6) 政府采购进口产品管理

(7) 自主创新产品政府首购和订购管理

(8) 依据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知（国办发〔2025〕34号）》执行：政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2. 开启地点：北京市政府采购电子交易平台。

3. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理CA数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体CA办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子竞争性谈判文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性谈判文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

3.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 开启响应文件

供应商于谈判文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。

3.8 为保证本项目顺利进行，请供应商**同时**按谈判文件要求准备密封的纸质文件 1 份用于辅助评审，纸质文件须与上传的电子响应文件完全一致，不一致的以上传的电子响应文件为准。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京怀柔医院

地址：北京市怀柔区永泰北街 9 号院

联系方式：何老师 010-60686699-8216

2. 采购代理机构信息

名称：北京国际贸易有限公司

地址：北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号

联系方式：010-85343492（韩旭）；010-85343493（杜玉梅）

3. 项目联系方式

项目联系人：韩旭（招标文件咨询）；杜玉梅（保证金、中标通知书、发票咨询）

联系方式：010-85343492（韩旭）；010-85343493（杜玉梅）

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
3.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>/</td><td>医辅护理员</td><td>其他未列明行业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	/	医辅护理员	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
/	医辅护理员	其他未列明行业						
9.2	报价	报价的特殊规定： ☐ 无 ☒ 有，具体情形：本项目人员单价劳务费不得超过 3800 元/人/月，如果超过，按无效投标处理。						
10.1	保证金	投标保证金金额： 人民币： 4.02 万元 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京国际贸易有限公司 开户银行：北京农商银行总行营业部 银行账号：2000000311990 特别提示： 1、如供应商采用汇款形式递交投标保证金，须使用供应商单位账户一次性汇入采购代理机构指定的账户，并将银行汇款凭证复印件加盖供应商单位公章，按谈判文件要求进行密封及送达。 2、采用支票形式的，供应商则应充分考虑支票入账时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如供应商未及时提交支票或支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等），导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照谈判文件第二章投标人的第 10.8 条相关规定处理。						

条款号	条目	内容
		3、供应商除需在响应文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在 投标截止时间前 ，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
10.8.5		保证金不予退还的其他情形： ☐ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
11.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
16.1	解密地点	解密地点：电子交易平台。
16.2	解密时间	解密时间：20 分钟
19.1	确定成交供应商	采购人是否授权谈判小组直接确定成交供应商： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：由评审小组现场随机抽取。
22.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
22.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
23.1.1	询问	询问提出形式：邮件形式 caokexin@cbwtc.com
23.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 联系部门：北京国际贸易有限公司； 联系电话：010-85343388； 邮箱地址：hanxu@cbwtc.com 通讯地址：北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号北楼 2 层 212 室。
24.1	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：参照原国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格〔2003〕857 号）及《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）规定执行；

条款号	条目	内容
		缴纳时间：在领取成交通知书的同时向采购代理机构一次性支付成交服务费。 缴纳形式：应当以支票、汇票、现金、电汇等形式支付。

供应商须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、科研仪器设备采购

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

3.1 采购本国货物、工程和服务

3.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

3.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。

3.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

3.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

3.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

3.3.1 中小企业定义：

3.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

3.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

3.3.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

3.3.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳

动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

3.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

3.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

3.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

3.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

3.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

3.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

3.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

3.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

3.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

3.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审程序和评定成交的标准》。

3.4 政府采购节能产品、环境标志产品

- 3.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 3.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。
- 3.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**响应无效**;
- 3.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审程序和评定成交的标准》(如涉及)。
- 3.5 正版软件
- 3.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。
- 3.6 网络安全专用产品
- 3.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023年第1号),所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时,应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求,由具备资格

的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

3.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

3.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审程序和评定成交的标准》。

3.8 采购需求标准

3.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

3.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

4 响应费用

4.1 供应商应自行承担所有与准备和参加竞争性谈判响应有关费用，无论响应的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 谈判文件

5 谈判文件构成

5.1 谈判文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审程序和评定成交的标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

- 5.2 供应商应认真阅读谈判文件的全部内容。供应商应按照谈判文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对谈判文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

6 对谈判文件的澄清或修改

- 6.1 采购人、采购代理机构或者谈判小组对已发出的谈判文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取谈判文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 6.2 上述书面通知，按照获取谈判文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 6.3 澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分，并对所有获取谈判文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收谈判文件的供应商；不足 3 个工作日的，将顺延提交首次响应文件截止之日。

三 响应文件的编制

7 响应范围、响应文件中计量单位的使用及响应语言

- 7.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 7.2 除谈判文件有特殊要求外，本项目响应所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 7.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行

承担。

8 响应文件构成

- 8.1 供应商应当按照谈判文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 8.2 对于谈判文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和谈判文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 8.3 第三章《评审程序和评定成交的标准》中涉及的证明文件。
- 8.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 8.5 供应商认为应附的其他材料。

9 报价

- 9.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 9.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 9.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 9.2.2 按照谈判文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 9.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 9.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（谈判文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

10 保证金

- 10.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳保证金。供应商自愿超额缴纳保证金的，响应文件不做无效处理。
- 10.2 交纳保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 10.3 保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。
- 10.4 供应商除需在响应文件中提供“保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“保证金凭证/交款单据电子件”。
- 10.5 保证金有效期同响应有效期。
- 10.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 10.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 10.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前退出谈判的，采购人、采购代理机构将退还退出谈判的供应商的保证金；
- 10.7.2 成交供应商的保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商；成交供应商**应在采购合同签订当日，[将采购合同发送至duyumei@cbwtc.com](mailto:duyumei@cbwtc.com)**，采购代理机构收到邮件后，将及时办理投标保证金退还手续。由于成交供应商未按要求及时发送采购合同，导致投标保证金退还延误的，由成交供应商承担相关责任；
- 10.7.3 未成交供应商的保证金，自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商。
- 10.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还保证金：

- 10.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
- 10.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 10.8.3 除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 10.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 10.8.5 《供应商须知资料表》中规定的其他情形。

11 响应有效期

- 11.1 响应文件应在本谈判文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于谈判文件规定期限的，其**响应无效**。

12 响应文件的签署、盖章

- 12.1 谈判文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。
- 12.2 谈判文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。
- 12.3 响应文件逐页加盖供应商的电子签章。

四 响应文件的提交

13 响应文件的提交

- 13.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据谈判文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
- 13.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，保证金除外。
- 13.3 纸质版响应文件**必须密封递交**。对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开，响应文件**必须胶装**。投标时，供应商应当将响应文件正本以密封袋单独密封，电子版以密封袋单独密封。密封袋正面和投标文件封面须标明“正本”、“电子版”字样。
- 13.4 拒收情形：采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何响应文件。（注：纸质版响应文件仅作为辅助电子评标使用，若未按照谈判文件要求提交纸质投标文件，**不会被认定响应无效**，但因此产

生的不利后果由供应商自行承担。)

14 响应文件提交截止时间

- 14.1 供应商应在谈判文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台，将纸质响应文件递交采购人、采购代理机构，递交地点应当是谈判文件中规定的地址。

15 响应文件的修改与撤回

- 15.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 15.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照谈判文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

16 解密

- 16.1 采购人或采购代理机构将按谈判文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和《供应商须知资料表》约定的地点组织解密。
- 16.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。
- 16.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。
- 16.4 供应商不足 3 家的，不予解密，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。
- 16.5 本项目不公开报价。

17 谈判小组

- 17.1 谈判小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与谈判事务，独立履行职责。
- 17.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问

题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

18 评审程序和评定成交的标准

18.1 见第三章《评审程序和评定成交的标准》。

六 确定成交

19 确定成交供应商

19.1 采购人将在评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。采购人是否授权谈判小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

20 成交公告与成交通知书

20.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。

20.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

21 终止

21.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

21.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；

21.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

21.1.3 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

22 签订合同

22.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照谈判文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务

要求等事项签订政府采购合同。

- 22.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 22.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 22.4 政府采购合同不能转包。
- 22.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 22.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

23 询问与质疑

23.1 询问

- 23.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
- 23.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

23.2 质疑

- 23.2.1 供应商认为谈判文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 23.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 23.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；

供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

23.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

23.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

24 代理费

24.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审程序和评定成交的标准

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 谈判小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行审查，并形成审查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应谈判文件。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理，谈判小组应当告知有关供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除谈判文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供了符合谈判文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn）、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独参与谈判的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如谈判文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体响应，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目响应和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》 “1-2 供应商资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	保证金	按照谈判文件的规定提交保证金。	
5	获取竞争性谈判文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的竞争性谈判采购文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按谈判文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆分响应；	不允许
3	报价	报价未超过谈判文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	不允许
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（谈判文件另有规定的除外）；	不允许
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足谈判文件中载明的响应有效期的；	不允许
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按谈判文件要求提供且签署、盖章的；	不允许
7	★号条款响应	响应文件满足谈判文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	不允许
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；	不允许
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《供应商须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；	不允许
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）	允许

11	进口产品（如有）	谈判文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所报的产品不含进口产品；	不允许
12	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的响应产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所报产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。	不允许
13	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许
14	串通响应	不存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》视为供应商串通响应的情形：（一）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；（二）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；（三）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；（四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；（五）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；（六）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；（七）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。	不允许
15	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许

16	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形。	不允许
----	--------	------------------------------------	-----

2 谈判、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 谈判小组所有成员将集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
- 2.2 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组将及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。
- 2.4 供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
 - 2.5.1 谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
 - 2.5.2 谈判小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件**按无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，谈判小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在谈判小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件**按无效处理**。
 - 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说

明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

- 2.6 谈判结束后，谈判小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为谈判小组指定的时间，具体时间根据谈判进度另行通知。

2.7 异常低价处理

- 2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

- 2.7.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

- 2.7.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组将要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组将按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含谈判文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。谈判小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 谈判文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☐无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》3.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照谈判文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按谈判文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：_____。
- 3.5 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》3.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
 - 3.5.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
 - 3.5.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的

全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

- 3.5.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

4 谈判环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足谈判文件★号条款或谈判文件技术指标超出谈判文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照谈判小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过谈判文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（谈判文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：/。

5 评定成交的标准与确定成交候选人名单

- 5.1 谈判小组将从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价（如有按本章节进行算术修正或政策调整的，以修正或调整后的最后报价计算）由低到高的顺序提出所有满足谈判文件要求的成交候选人，并编写评审报告。
- 5.2 谈判小组要对评审结果进行复核，特别是对排名第一的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

6 报告违法行为

- 6.1 谈判小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

★第四章 采购需求

1. 项目编号：0686-2311QC121578Z
2. 项目名称：北京怀柔医院医辅护理员采购项目
3. 采购需求：

一、采购标的

（一）采购标的：护理辅助人员

包号	标的名称	数量（期限）	简要技术需求或服务需求
01	护理辅助人员	自合同签订之日起3年，合同每年一签订。	护理员岗位职责是在科室护士长及责任护士指导下，负责各护理单元日常生活护理、晨晚间护理、终末消毒工作；协助护士为患者提供生活照顾；负责标本送检，药房取药、取结果、送会诊、陪检等外送工作；负责整理病室环境、病区被服管理与清点交接；负责维持探视时间病区秩序等工作。

（二）项目背景/项目概述

为增强北京怀柔医院综合医疗服务，更好开展优质护理服务工作，缓解护理人员不足，把护士从非护理岗释放出来，让护士回归到患者身边，为医患提供更好的服务，提高患者以及临床的满意度，需要招标护理辅助服务人员。各护理单元根据实际岗位需要，大约需要44人（现阶段二期未开，按现有实际岗位需求计算），人员劳务费用按照我院护理辅助服务合同规定进行支付。预算金额仅供参考，按照实际发生额结算。

二、商务要求

（一）服务期限和地点：

实施的时间：自合同签订之日起3年，合同每年一签订。

地点：采购人指定地点。

（二）付款条件：详见合同

三、技术要求

（一）基本要求

1. 采购标的需实现的功能或者目标

本次招标采购是北京怀柔医院护理辅助人员项目，供应商人应根据谈判文件所提出的采购需求，制定具体服务方案，确保服务质量符合要求，以优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

供应商所提供的服务应符合国家认可的国家标准、地方标准和行业标准。如果标准内容有矛盾时，应按最高标准的条款执行。

3. 为落实政府采购政策需满足的要求：

3.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位。

（二）服务内容及要求

1. 人员配置要求：

1.1 设管理人员 1 人（在护理员 44 人内），须具备大专以上文化程度，具有相关专业培训证书，有护理员工作及管理经验，年龄结构要求在 20-50 岁之间，男女均可。

1.2 配置护理员 44 人（含管理人员）。

（1）须具备初中以上文化程度，18—50 岁之间，身体健康（持有本年医院正规体检报告）（供应商需承诺在签订合同前向采购人提供拟派服务人员的体检报告，内容格式自拟并加盖供应商单位公章），男、女均可；

（2）具有相关培训证书（供应商需承诺在签订合同前向采购人提供拟派服务人员的培训证书，内容格式自拟并加盖供应商单位公章）；

（3）从事过临床护理员工作者优先；

（4）能够用普通话表达与沟通。

1.3 严格人岗匹配，节假日（指国家法定节假日）期间护理员在岗人员不得少于工作岗位需求人数。

2. 护理员工作职责

2.1 在护士长的管理及责任护士的指导下进行工作。按照统一规定着装上岗，遵守医院的规章制度，工作期间不酗酒，不抽烟。

2.2 协助责任护士为患者做好晨、晚间护理，保持患者床单位干净、整齐，做好患者“六洁”。

2.3 依据患者的护理级别，协助责任护士为患者提供生活照顾。如：

（1）协助患者吃饭、早晚打开水，并随时保证开水供应。

（2）协助卧床患者排尿排便，及时倾倒便器。

（3）协助责任护士为卧床患者翻身及更换床单、协助患者活动，防止跌倒等不良事件发生。

2.4 定时巡视病房及时解决患者的生活需求。患者有不适主诉时，及时告知医护人员。

2.5 特殊患者有异常情况（抑郁、精神异常患者等）及时告知护士或医生。

2.6 工作期间及时应答呼叫器。

2.7 负责随时整理病室环境，将患者的物品按病房要求放置合理，保持病室清洁、整齐。协助维持病房秩序，按时、按需拉开、关闭窗帘，定时开窗通风。按时熄灯。

2.8 做好患者出院后床单位的处理工作，妥善处理患者遗留物品，并协助终末消毒。

2.9 负责每日清点、交换被服，送洗扫床布。更换污衣袋、保持护理车干净整齐。

2.10 负责维持探视时间秩序，请探视者按时离开病室。

2.11 听从护士长安排，协助责任护士，完成每日临时工作和每周重点工作。

2.12 整理医生办公室、示教室、休息室，及库房等。

2.13 须负责外送检验标本、各类通知单等，协助接送患者到各科室检查和治疗等工作。及时送检和接收，确保治疗正常进行。

2.14 负责平车、治疗车、放置仪器车辆、抢救车外部、监护仪等辅助器材及常用仪器架擦拭消毒，使设备器具保持清洁，协助护士送修仪器工作。

2.15 严格执行医院节能管理制度。

3. 护理员工作质量标准

3.1 职业道德标准

（1）遵纪守法，服从管理。

（2）文明礼貌服务，举止端庄，语言文明，态度和蔼，同情、关心和体贴病人。

（3）尊重病人的人格和权利，对待病人，不分民族、性别、职业、地位、财产状况，都一视同仁。

（4）保护病人隐私，实行保护性护理。

（5）互学互尊，团结协作，正确处理同行同事间的关系。

（6）工作要做到“四轻”，即：说话轻、走路轻、开关门轻、动作轻。

3.2 病房环境

- (1) 协助护士保持病室及床单位整齐、清洁、安静、无异味。
- (2) 协助护士在病人外出检查时,床单位保持暂空床。
- (3) 协助护士保持备用床床罩干净整洁。
- (4) 协助保持病房床下一人一鞋。
- (5) 帮助或协助保持床头桌上物品按病人所需摆放整齐。
- (6) 协助护士完成本病区非探视时间禁止患者家属的进入管理。
- (7) 协助责任护士保持探视时间病房的安静,病房整洁。
- (8) 按时、按需拉开、关闭窗帘,定时开窗通风。按时熄灯。

3.3 进餐管理

- (1) 帮助或协助生活不能自理或部分自理的患者送餐到患者床旁,拉好坐椅。
- (2) 帮助因检查或其他原因未按时进餐的患者加热食物。巡视病房,及时了解患者进餐需要。

3.4 卫生管理

- (1) 在责任护士指导下,帮助和协助责任护士在4小时内完成新入院患者个人卫生及六洁。
- (2) 帮助和协助生活不能自理或部分自理患者更换病号服,确保舒适、干净、整洁。

3.5 日常管理

- (1) 按时巡视病房,协助患者完成入厕需要。
- (2) 每周按院内规定完成医护人员白衣换洗及取送工作,定期更换医护值班室休息室的被服。
- (3) 协助护士确保病房物品如病号服、床单被服等数量准确无丢失。
- (4) 协助保洁员完成楼道等公共场所卫生监督管理。
- (5) 协助护士做好患者入院前及出院后床单位的准备及处理工作,并协助终末消毒。
- (6) 完成及保持病房微波炉的清洁。
- (7) 完成平车、治疗车、放置仪器车辆、抢救车外部、监护仪等辅助器材及常用仪器架擦拭消毒,使设备器具保持清洁,协助护士送修仪器工作。

4. 护理人员工作流程

07:30--08:30

- (1) 打开水;
- (2) 协助配餐员发饭;
- (3) 整理病室、扫床,为患者更换床单位和病服;危重患者更换床单位需与护士一起完成;
- (4) 开窗通风;
- (5) 巡视洗漱间地面有无湿滑,为站立不稳的患者及时提供帮助。

08:30--09:00

- (1) 与洗衣房清点、交换被服,清洗毛巾;
- (2) 巡视病房,发现患者的需要并及时帮助。

09:00--10:00

- (1) 准备手术床;巡视病房,发现患者的需要并及时帮助;
- (2) 协助患者打水,如厕,在护士的指导下协助患者床边活动;
- (3) 为患者倾倒便器,需要记录出入量的,倾倒前通知护士,便于护士观察和记录;
- (4) 随时整理病房,保持床单位整洁;
- (5) 完成每周重点工作,并知晓重点重症患者。

10:00--11:30

- (1) 进行出院患者床单位终末消毒;
- (2) 巡视病房,发现患者的需要并及时帮助;
- (3) 协助配餐员发饭;
- (4) 暗化病房,为午休做准备;
- (5) 协助护士应答呼叫器。

13:30--14:30

- (1) 整理床单位;
- (2) 协助患者打水;
- (3) 协助患者如厕,为患者倾倒便器;
- (4) 洗衣房交换医护工作服;
- (5) 协助护士应答呼叫器。

14:30--16:00

- (1) 准备床单位,迎接新患者,为新入院患者打开水;

- (2) 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助；
- (3) 整理病房，保持床单位整洁，为患者打开水；
- (4) 进行出院患者床单位终末消毒；
- (5) 协助护士完成入院患者的个人卫生。

16:00--17:30

- (1) 协助配餐员发饭；
- (2) 协助患者如厕，为患者倾倒便器；
- (3) 维持探视时间秩序。

注：

- (1) 各护理单元可根据实际情况适当调整护理员工作时间。
- (2) 除以上具体工作安排外，护理员应加强巡视病房，了解患者需求。

5. 工作规范及要求

- 5.1 遵守怀柔医院的各项规章制度，不得拿要病人及家属任何物品；
- 5.2 严格查对，严防差错、事故；严格执行消毒隔离制度；
- 5.3 统一着装，工服清洁整齐（不允许穿拖鞋、背心上班，不允许披头散发）；
- 5.4 工作认真、主动、负责，服务到位；
- 5.5 不准扎堆聊天，不准带同乡或家属留宿；
- 5.6 行为规范（不允许躺、坐病人床上，躺在地上睡觉）；
- 5.7 保证病人安全，离开患者时必须经护士同意；
- 5.8 不准在病房喝酒，不准在卫生间内洗衣服、吸烟。违反者给予相应扣罚；
- 5.9 爱护怀柔医院内各项设施，不准偷、拿、外卖医院的任何物品；
- 5.10 护理患者前后及2位患者之间，要手卫生，防止交叉感染；
- 5.11 不准私自给患者及家属解释病情、拍照患者发给家属；
- 5.12 不准为患者随意调节氧气开关，不准擅自处理危重患者的监护仪器、呼吸机的报警；
- 5.13 不准私自摘取或连接输液管，调节输液速度及拔除输液管路；
- 5.14 不准私自为患者灌热水袋、冷袋，热敷、冷敷以免烫伤、冻伤病人；
- 5.15 不准擅自替患者更换、拔除各种引流管，引流液要在护士观察后经允许方可协助倾倒；
- 5.16 危重患者未经护士同意，不准擅自改变体位；

5.17 凡禁食患者未经医护人员同意，不准给病人喂水、喂食，不准给鼻饲患者灌注食物或药物；

5.18 不准擅自为患者吸痰；

5.19 无论任何原因，不与患者及家属发生争执和纠纷；

5.20 听从护士长工作安排，协助责任护士工作。

6. 护理员公司管理要求

6.1 护理员公司的管理人员及护理员，用工均应符合国家劳动人事政策。

6.2 护理员公司负责其护理员的培训、管理。

6.3 护理员公司自行支付护理员的工资、福利待遇及国家要求的社会保险。

6.4 护理员公司所有人员必须体检 1 次/年。

6.5 护理员公司必需制定护理员请假制度和人员缺岗替补方案，保证各护理单元护理员的按岗配置。

6.6 为维护医院良好形象，护理员公司护理员必须配置统一制服，并保证由公司负责不少于 1 次/周的集中洗涤、消毒和按时更换，不得私自在病区内洗涤工装。

6.7 护理员公司应配置电脑，定期征求意见，每年做不少于 12 次的满意度调查；

6.8 因工作失职，使病人发生意外或与病人家属发生纠纷时，均由护理员公司负责解决和赔偿。

6.9 缺岗：应按天扣该护理员双倍的服务费用，并且护理员公司应按缺岗人数以及合同约定的护理员服务费标准的双倍向采购方支付违约金，同时采购方有权直接从履约保证金中抵扣。

6.10 切实落实护士长管控，每日征求护士长意见，及时调换护理员。如果出现护理员因不满管理和处理，故意刁难、不配合采购方护士长工作和管理的情况，每出现一次护理员公司应向采购方支付相应的违约金人民币 500 元/次，同时采购方有权从履约保证金中直接扣除予以抵销。

6.11 选派有经验的管理人员，对病房的护理员及其服务进行巡查管控。

6.12 当护理员不能胜任岗位要求的时候，护士长提出申请后，护理员公司需 3 天内调换人员，若连续三次替换人员均不能胜任岗位要求时，护理员公司应向采购方支付本合同总价款 5%的违约金，同时采购方有权从履约保证金中直接扣除予以抵销。

6.13 护理员在非工作时间不得着工装、不得在医院逗留，护理员公司统一放置护理员私人物品。护理员遵守医院行为规范，不大声喧哗。

6.14 护理员公司应严格杜绝护理员在非工作时间揽私活的行为。

6.15 服务时间：原则上每天早上 7:00 至晚 17:30，护理员必须每天填写书面签到表，以便每月结算服务费时进行核对。护理员必须按照所在科室护士长排班上岗工作。但紧急情况时，护理员在上述规定之外仍应服从采购方所在科室护士长的安排到岗提供服务。由于采购方向护理员公司支付的服务费中已经包含护理员加班工资等全部费用，采购方对此不再支付费用，护理员公司应当自行安排护理员的调休及给付加班费等事宜。

特别说明：

- ★1. 本项目人员单价劳务费不得超过 3800 元/人/月，如果超过，按无效投标处理；
- 2. 文件护理员人数配置 44 人为暂估人数，实际护理员服务人数以实际到岗发生为准，供应商若取得中标资格，则其所报人员单价在合同履行过程中是固定不变的。
- 3. 供应商须满足谈判文件第四章《采购需求》中的所有要求，否则按无效投标处理。

第五章 合同草案条款

北京怀柔医院 护理辅助人员项目合同书

第一章 总 则

甲方：北京怀柔医院

法定代表人：

法定注册地：北京市怀柔区永泰北街 9 号院

通讯地址：北京市怀柔区永泰北街 9 号院

电话：010-69644822

邮编：101400

授权代表：

开户银行：

开户名：

账号：

纳税人识别号：

乙方：

法定注册地：

通讯地址：

电话：

邮编：

基本账户开户银行：

基本账户开户名：

基本账户账号：

统一社会信用代码：

鉴于：

1. 甲方是根据中华人民共和国法律依法成立的非营利性医疗机构，订立本合同的目的包括但不限于乙方派遣护理员到甲方相应的科室提供护理员的相关服务和工作的，协助甲方进行相关生活照顾等工作，以缓解甲方科室护士医疗护理以外的工作压力，提高护士的工作效率，保证甲方科室工作能够正常运营，满足甲方医疗、生产、工作的要求。

2. 乙方保证其是根据中华人民共和国法律依法成立并在本合同期内有效存续的具有合法经营权的独立法人，其承诺具备劳务派遣的相关资质，同时具备全部法律法规及有关规定要求的关于向甲方科室提供生活照顾工作的护理员的国家、政府、行业协（学）会及有关部门颁发的合法许可及批准资质证件，而且其提供到甲方的护理员身体健康且均具备国家、北京市要求的相关合法有效资质，能够胜任甲方科室护理员的相关工作。

3. 乙方向甲方提供上述其承诺或保证事项的完整的资质许可及批准文件、证件的复印件并加盖乙方主体公章，乙方保证其提供的各种证件和资料全部真实有效，具有合法的经营资质和经营能力及丰富经验，无违法及不良诚信记录，能够实现甲方签订本合同的目的，并严格遵守国家的法律法规、本合同的约定和甲方的要求。

根据《中华人民共和国民法典》《卫生部关于进一步加强护理 ze 理 ze 管理 ze 工作的通知》、《北京市卫生局、市人力资源和社会保障局、市工商行政管理局关于加强护理员规范管理的通知》、《中华人民共和国劳动合同法》及有关法律、法规，

（以下简称“乙方”）为北京怀柔医院（以下简称“甲方”）提供护理员劳务服务。经双方自愿友好协商达成共识，特订立本合同，以便双方共同遵守。

第二章 合同期限、人员配置、合同金额及结算方式

1. 合同期限：本合同期限为 年，自 年 月 日起至 年 月 日止。

2. 护理员服务人员配置要求：护理员 44 人（含主管 1 人）。根据医院总体安排，护理员配置随时进行调整。

3. 合同总价款：本合同项下乙方提供 44 人 年服务期限的服务费用共人民币元（大写：元整）。该款项包括但不限于护理员服务费以及护理员的工资、奖金、国家规定应缴纳的社会保险、公积金、福利、法定节假日正常工作的加班工资、超过法定标准工作时间的加班工资、餐费、管理费、税费、交通费、劳动合同法和劳动法中规定因工作时间及工作量增加而多支付的各项费用和其他与本合同相关的所有费用，除此之外甲方不再向乙方支付其他任何费用，但双方另有约定的从其约定。实际付款金额以实际发

生为准。

4. 合同月人均服务费用为：¥元/月/人（大写人民币 元整）。

5. 结算方式：合同期内服务费用每个月支付并结算一次。

具体方式为：

（1）甲方每月 20 日后按上月乙方实际上岗人数，按合同约定的人均单价标准核定上月费用后向乙方支付上月服务费。

（2）如果护理员服务时间不满一个结算周期（一个月）或护理员服务人数变动的，服务费按实际服务天数及人数以每个护理员每天的服务费用约定标准（元÷当月自然天数）进行折算。

（3）发票及抵扣：上述款项全部直接汇入乙方在本合同中指定的账户或通过支票方式支付；乙方应在甲方每次付款的 7 个工作日内向甲方提供等额且符合国家规定的正式税务发票，但乙方开具税务发票及甲方接收、入账、抵扣和付款等情况均不能作为证明甲方应付款项数额及乙方服务质量合格的依据，甲方应付款项及乙方是否达到服务标准和乙方是否存在违约应当依据乙方的实际履行情况据实计算和认定。

（4）抗辩、款项抵销：如果乙方存在未及时到岗、服务质量未达到本合同约定及甲方要求，或乙方存在违约，或乙方未及时开具相应的国家正式税务发票，或乙方的陈述、承诺、保证不真实或有隐瞒，或乙方因护理员服务侵犯他人权益、与他人有纠纷致甲方受到牵连等，甲方有权暂缓支付服务费用，待乙方纠正违约行为、纠纷处理完毕并按约履行相应合同义务后，再根据乙方实际履行情况支付相应服务费用。同时，如乙方应支付甲方违约金、赔偿金以及其他款项，则甲方有权直接从应付乙方的服务费用中直接扣除予以抵销，此时乙方仍应按照抵扣前的金额向甲方提供发票，而且在乙方未向甲方支付完其应支付的违约金、赔偿金以及其他款项前，不得要求甲方支付本合同的服务费用。

6. 如乙方因拒不执行生效判决或其他生效法律文书，被法院等司法机构依法强制执行，如果执行法院基于本合同要求甲方协助执行、或直接向执行申请人等第三人履行、或向执行法院直接支付等，那么甲方有权协助法院执行、或直接向司法机构依法指定的第三人履行、或直接将相应的合同款支付给执行法院，此时视为甲方按约已向乙方履行了相应合同款的支付义务且乙方应向甲方开具相应款项数额的发票，但相应的费用不再支付给乙方，甲方对此也不承担任何责任。对于与司法机构强制执行相关的各种事项，乙方均不得以任何事由向甲方提出任何要求以及追究任何责任，如对强制执行事项有异

议或者认为强制执行错误等，乙方应向执行法院以及执行申请人另行主张而不得向甲方主张。如果甲方因协助该强制执行事宜而被执行法院进行处罚以及产生其他相关损失，那么无论甲方是否有过错，相关费用及损失均由乙方承担和赔偿，并且甲方可以直接从应向乙方支付的款项中直接扣除。

7. 履约保证金：按本期招标文件之规定，履约保证金不少于中标金额的 5%。乙方应在合同签订后 3 日内向甲方支付履约保证金；履约保证金待本合同履行完毕，乙方完全履行了合同义务未遗留任何问题且也不存在违约、同时双方无任何争议后，甲方于本合同期满后 1 个月内将保证金无息返还给乙方。如果乙方在履行本合同过程中发生违约或其他责任，需向甲方支付违约金、赔偿款或其他款项的，则甲方有权优先从该履约保证金中扣除直接予以抵销，对此乙方应在 5 日内补足该履约保证金。

第三章 乙方工作内容及要求

（一）人员配置要求：

1. 设管理人员 1 人（在护理员 44 人内），须具备大专以上文化程度，具有相关专业培训证书，有护理员工作及管理经验，年龄结构要求在 20-50 岁之间，男女均可。

2. 配置护理员 44 人（含管理人员）。

（1）须具备初中以上文化程度，18—50 岁之间，身体健康（持有本年医院正规体检报告），男、女均可；

（2）具有相关培训证书；

（3）从事过临床护理员工作者优先；

（4）能够用普通话表达与沟通。

3. 严格人岗匹配，节假日（指国家法定节假日）期间护理员在岗人员不得少于工作岗位需求人数。

（二）护理员工作职责

1. 在护士长的管理及责任护士的指导下进行工作。按照统一规定着装上岗，遵守医院的规章制度，工作期间不酗酒，不抽烟。

2. 协助责任护士为患者做好晨、晚间护理，保持患者床单位干净、整齐，做好患者“六洁”。

3. 依据患者的护理级别，协助责任护士为患者提供生活照顾。如：

（1）协助患者打饭、早晚打开水，并随时保证开水供应。

(2) 协助卧床患者排尿排便，及时倾倒便器。

(3) 协助责任护士为卧床患者翻身及更换床单、协助患者活动，防止跌倒等不良事件发生。

4. 定时巡视病房及时解决患者的生活需求。患者有不适主诉时，及时告知医护人员。

5. 特殊患者有异常情况（抑郁、精神异常患者等）及时告知护士或医生。

6. 工作期间及时应答呼叫器。

7. 负责随时整理病室环境，将患者的物品按病房要求放置合理，保持病室清洁、整齐。协助维持病房秩序，按时、按需拉开、关闭窗帘，定时开窗通风。按时熄灯。

8. 做好患者出院后床单位的处理工作，妥善处理患者遗留物品，并协助终末消毒。

9. 负责每日清点、交换被服，送洗扫床布。更换污衣袋、保持护理车干净整洁。

10. 负责维持探视时间秩序，请探视者按时离开病室。

11. 听从护士长安排，协助责任护士，完成每日临时工作和每周重点工作。

12. 整理医生办公室、示教室、休息室，及库房等。

13. 须负责外送检验标本、各类通知单等，协助接送患者到各科室检查和治疗等工作。及时送检和接收，确保治疗正常进行。

14. 负责平车、治疗车、放置仪器车辆、抢救车外部、监护仪等辅助器材及常用仪器架擦拭消毒，使设备器具保持清洁，协助护士送修仪器工作。

15. 严格执行医院节能管理制度。

（三）护理员工作质量标准

1. 职业道德标准

(1) 遵纪守法，服从管理。

(2) 文明礼貌服务，举止端庄，语言文明，态度和蔼，同情、关心和体贴病人。

(3) 尊重病人的人格和权利，对待病人，不分民族、性别、职业、地位、财产状况，都一视同仁。

(4) 保护病人隐私，实行保护性护理。

(5) 互学互尊，团结协作，正确处理同行同事间的关系。

(6) 工作要做到“四轻”，即：说话轻、走路轻、开关门轻、动作轻。

2. 病房环境

(1) 协助护士保持病室及床单位整齐、清洁、安静、无异味。

(2) 协助护士在病人外出检查时，床单位保持暂空床。

- (3) 协助护士保持备用床床罩干净整洁。
- (4) 协助保持病房床下一人一鞋。
- (5) 帮助或协助保持床头桌上物品按病人所需摆放整齐。
- (6) 协助护士完成本病区非探视时间禁止患者家属的进入管理。
- (7) 协助责任护士保持探视时间病房的安静，病房整洁。
- (8) 按时、按需拉开、关闭窗帘，定时开窗通风。按时熄灯。

3. 进餐管理

- (1) 帮助或协助生活不能自理或部分自理的患者送餐到患者床旁，拉好坐椅。
- (2) 帮助因检查或其他原因未按时进餐的患者加热食物。巡视病房，及时了解患者进餐需要。

4. 卫生管理

- (1) 在责任护士指导下，帮助和协助责任护士在 4 小时内完成新入院患者个人卫生及六洁。
- (2) 帮助和协助生活不能自理或部分自理患者更换病号服，确保舒适、干净、整洁。

5. 日常管理

- (1) 按时巡视病房，协助患者完成入厕需要。
- (2) 每周按院内规定完成医护人员白衣换洗及取送工作，定期更换医护值班室休息室的被服。
- (3) 协助护士确保病房物品如病号服、床单被服等数量准确无丢失。
- (4) 协助保洁员完成楼道等公共场所卫生监督管理。
- (5) 协助护士做好患者入院前及出院后床单位的准备及处理工作，并协助终末消毒。
- (6) 完成及保持病房微波炉的清洁。
- (7) 完成平车、治疗车、放置仪器车辆、抢救车外部、监护仪等辅助器材及常用仪器架擦拭消毒，使设备器具保持清洁，协助护士送修仪器工作。

(四) 护理员工作流程

07:30--08:30

- 1. 打开水；
- 2. 协助配餐员发饭；

3. 整理病室、扫床，为患者更换床单位和病服；危重患者更换床单位需与护士一起完成；

4. 开窗通风；

5. 巡视洗漱间地面有无湿滑，为站立不稳的患者及时提供帮助。

08:30--09:00

1. 与洗衣房清点、交换被服，清洗毛巾；

2. 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助。

09:00--10:00

1. 准备手术床；巡视病房，发现患者的需要并及时帮助；

2. 协助患者打水，如厕，在护士的指导下协助患者床边活动；

3. 为患者倾倒便器，需要记录出入量的，倾倒前通知护士，便于护士观察和记录；

4. 随时整理病房，保持床单位整洁；

5. 完成每周重点工作，并知晓重点重症患者。

10:00--11:30

1. 进行出院患者床单位终末消毒；

2. 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助；

3. 协助配餐员发饭；

4. 暗化病房，为午休做准备；

5. 协助护士应答呼叫器。

13:30--14:30

1. 整理床单位；

2. 协助患者打水；

3. 协助患者如厕，为患者倾倒便器；

4. 洗衣房交换医护工作服；

5. 协助护士应答呼叫器。

14:30--16:00

1. 准备床单位，迎接新患者，为新入院患者打开水；

2. 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助；

3. 整理病房，保持床单位整洁，为患者打开水；

4. 进行出院患者床单位终末消毒；

5. 协助护士完成入院患者的个人卫生。

16:00--17:30

1. 协助配餐员发饭；
2. 协助患者如厕，为患者倾倒便器；
3. 维持探视时间秩序。

注：

1. 各护理单元可根据实际情况适当调整护理员工作时间。
2. 除以上具体工作安排外，护理员应加强巡视病房，了解患者需求。

（五）工作规范及要求

1. 遵守怀柔医院的各项规章制度，不得拿要病人及家属任何物品；
2. 严格查对，严防差错、事故；严格执行消毒隔离制度；
3. 统一着装，工服清洁整齐（不允许穿拖鞋、背心上班，不允许披头散发）；
4. 工作认真、主动、负责，服务到位；
5. 不准扎堆聊天，不准带同乡或家属留宿；
6. 行为规范（不允许躺、坐病人床上，躺在地上睡觉）；
7. 保证病人安全，离开患者时必须经护士同意；
8. 不准在病房喝酒，不准在卫生间内洗衣服、吸烟。违反者给予相应扣罚；
9. 爱护怀柔医院内各项设施，不准偷、拿、外卖医院的任何物品；
10. 护理患者前后及2位患者之间，要手卫生，防止交叉感染；
11. 不准私自给患者及家属解释病情、拍照患者发给家属；
12. 不准为患者随意调节氧气开关，不准擅自处理危重患者的监护仪器、呼吸机的报警；
13. 不准私自摘取或连接输液管，调节输液速度及拔除输液管路；
14. 不准私自为患者灌热水袋、冷袋，热敷、冷敷以免烫伤、冻伤病人；
15. 不准擅自替患者更换、拔除各种引流管，引流液要在护士观察后经允许方可协助倾倒；
16. 危重患者未经护士同意，不准擅自改变体位；
17. 凡禁食患者未经医护人员同意，不准给病人喂水、喂食，不准给鼻饲患者灌注食物或药物；
18. 不准擅自为患者吸痰；

19. 无论任何原因，不与患者及家属发生争执和纠纷；
20. 听从护士长工作安排，协助责任护士工作。

(六) 护理员公司管理要求

1. 护理员公司的管理人员及护理员，用工均应符合国家劳动人事政策。
2. 护理员公司负责其护理员的培训、管理。
3. 护理员公司自行支付护理员的工资、福利待遇及国家要求的社会保险。
4. 护理员公司所有人员必须体检 1 次/年。
5. 护理员公司必需制定护理员请假制度和人员缺岗替补方案，保证各护理单元护理员的按岗配置。
6. 为维护医院良好形象，护理员公司护理员必须配置统一制服，并保证由公司负责不少于 1 次/周的集中洗涤、消毒和按时更换，不得私自在病区内洗涤工装。
7. 护理员公司应配置电脑，定期征求意见，每年做不少于 12 次的满意度调查；
8. 因工作失职，使病人发生意外或与病人家属发生纠纷时，均由护理员公司负责解决和赔偿。
9. 缺岗：应按天扣该护理员双倍的服务费用，并且护理员公司应按缺岗人数以及合同约定的护理员服务费标准的双倍向采购方支付违约金，同时采购方有权直接从履约保证金中抵扣。
10. 切实落实护士长管控，每日征求护士长意见，及时调换护理员。如果出现护理员因不满管理和处理，故意刁难、不配合采购方护士长工作和管理的情况，每出现一次护理员公司应向采购方支付相应的违约金人民币 500 元/次，同时采购方有权从履约保证金中直接扣除予以抵销。
11. 选派有经验的管理人员，对病房的护理员及其服务进行巡查管控。
12. 当护理员不能胜任岗位要求的时候，护士长提出申请后，护理员公司需 3 天内调换人员，若连续三次替换人员均不能胜任岗位要求时，护理员公司应向采购方支付本合同总价款 5% 的违约金，同时采购方有权从履约保证金中直接扣除予以抵销。
13. 护理员在非工作时间不得着工装、不得在医院逗留，护理员公司统一放置护理员私人物品。护理员遵守医院行为规范，不大声喧哗。
14. 护理员公司应严格杜绝护理员在非工作时间揽私活的行为。
15. 服务时间：原则上每天早上 7:00 至晚 17:30，护理员必须每天填写书面签到表，以便每月结算服务费时进行核对。护理员必须按照所在科室护士长排班上岗工作。但紧

急情况时，护理员在上述规定之外仍应服从采购方所在科室护士长的安排到岗提供服务。由于采购方向护理员公司支付的服务费中已经包含护理员加班工资等全部费用，采购方对此不再支付费用，护理员公司应当自行安排护理员的调休及给付加班费等事宜。

第四章 双方权利与义务

1. 甲方权利和义务：

1.1 甲方有权制定护理员职责和工作要求，监督、随时检查护理员的服务态度和工作质量。

1.2 协调乙方同医院各部门、科室的工作联系。

1.3 按合同约定向乙方支付本合同约定的相关费用。

1.4 乙方为履行本合同提供的护理员人员，与甲方不存在任何劳动及劳务、雇佣关系，也不属于劳务派遣。乙方所提供人员如与乙方有任何劳动、劳务、雇佣及其他纠纷，全部由乙方与护理员内部负责解决，与甲方无关，同时不得延误本合同的护理员的服务工作，否则乙方应承担相应的违约责任。乙方必须保证其员工不得以任何形式对甲方提出任何主张及要求，不得有任何干扰、信访、围堵、滞留等各种影响甲方及其工作人员的行为，否则乙方应向甲方支付本合同约定总价款 5%的违约金，同时有权解除合同，由此导致的一切后果和影响均由乙方承担。

1.5 甲方有权要求乙方更换或辞退护理员，乙方应在接到甲方通知后的 2 日内将新的合格的护理员安排到甲方相应的岗位，否则乙方应向甲方支付本合同总价款 5%的违约金。

2. 乙方的权利和义务：

2.1 乙方按规定遵守各项法规及医院各项规章，服从相关部门的工作安排。确保护理员身体健康，政审合格，不属于被通缉的或在逃的违法犯罪人员，身份证、居住证、健康证三证件齐全。

2.2 向甲方提供经过理论培训并实践操作合格的人员，配胸卡上岗。

2.3 乙方护理员人员应协助护士长、护士做好服务区域的管理工作。维护好服务区域的秩序，保持服务区域及床位的清洁。

2.4 乙方对护理员工作要定期进行检查（每天至少一次），每周到服务区域征求意见。乙方的服务质量应符合国家、北京市、企业及行业、协（学）会的强制性和非强制性、推荐性标准和甲方要求，并实现甲方签订本合同的目的和达到甲方要求，如上述标

准不一致的，则以质量要求高的标准为准。

2.5 患者或家属提出异议、发生护理争议或纠纷时，乙方主管应在第一时间了解争议或纠纷情况，按照护理员工作职责和事实情况进行解决。发生护理事故的，经甲方或有资质的认定机构对护理事故进行认定，经认定属于乙方护理员导致的，乙方除承担事故认定所产生的费用外，给甲方或其他具体权利人造成损失的，乙方应赔偿全部损失。

2.6 乙方应无条件地接受甲方对护理人员的异议，并根据甲方要求更换护理人员。

2.7 乙方、乙方护理员对其在履行本合同或从事合同项下工作期间所接触或掌握的甲方资料信息、医护人员以及患者的资料信息等负有保密义务，该保密义务不因本合同到期终止或解除而消灭。除为履行本合同义务外，不得将前述资料信息作为素材或提供给其他任何单位与个人或用于本合同之外的任何领域，否则乙方应向甲方支付本合同总服务费 30% 的违约金。

2.8 在本合同履行过程中，乙方必须亲自履行本合同，不得将整体或部分护理服务委托给其他第三方。甲方每月将对乙方的服务水平、服务满意度进行考核。如乙方当月存在较大服务质量问题，考核不合格（服务单项评分出现 1-2 分，且超过两项），依照《护理员工作要求及评价标准》承担违约责任（见附件二），违约金将从服务费用中直接扣除予以抵销，同时根据具体情况甲方有权向乙方送达《三方公司服务工作缺陷整改通知书》（见附件三），责令乙方限期整改。如乙方未在限期内完成整改，则甲方有权要求乙方向甲方每次支付人民币 10000 元的违约金。如果乙方拒不整改或整改后累计 3 次仍出现相同问题的，则应向甲方支付年总服务费用的 20% 违约金，且甲方有权随时单方终止合同，由此给甲方造成的损失由乙方负责赔偿。

2.9 无论基于何种原因，乙方人员不得在甲方所在院区内从事打架斗殴、寻衅滋事、谩骂，或者盗窃、私藏、破坏甲方、医护人员或患者及家属财物等行为。有上述情形之一的，由乙方向甲方或第三方承担全部责任及损失，甲方除有权追究违约责任外，对构成犯罪的人员，甲方有权移送司法机关追究其刑事责任。

2.10 乙方自行支付护理员的工资、福利待遇及国家要求的社会保险，同时所有提供到甲方的护理员必须每年体检一次，如果乙方没有按国家有关规定组织护理员进行健康检查所引发的后果和一切损失赔偿由乙方负责；同时乙方对其护理员人身意外伤害等医疗、安全责任负责。

2.11 合同期限届满后，积极配合甲方办理病房护理员交接工作。

2.12 乙方护理员不得有空岗、串岗、漏岗、睡岗、不尽职及服务质量不符合本协议

约定、甲方要求等情况。

2.13 乙方不得从事护理技术性操作以及治疗性护理专业技术工作。

2.14 乙方及其护理员不得进行赌博、吸毒等违法犯罪活动，同时必须符合安全规范，如因护理员的原因发生爆炸、安全事故、火灾及其他风险给他人及甲方造成损害的，相关责任全部由乙方承担，同时应向甲方支付本协议年总服务费 30%的违约金，如该违约金不足以弥补甲方的损失，则乙方还应赔偿甲方的损失。

第五章 责任与风险

由于护理员工作失误引起的纠纷或责任，乙方负全责并承担全部赔偿责任。甲乙双方的责任根据如下原则进行区分如下：

1. 护理事故风险

1.1 在执行病人生活照顾过程中（包括但不限于床旁、如厕、检查、散步等）不作为或不作为导致患者意外或损伤、死亡（包括但不限于病人摔跌、呛食、噎食、坠床、烫伤、压疮和自杀、出走、坠楼以及其他意外或损伤），或者乙方人员违反消毒隔离制度或违反安全操作规范所造成的交叉感染损伤或损伤患者及他人等，乙方负责协调并承担全部责任。如果甲方因此与患方发生纠纷，甲方赔偿后有权向乙方追偿，最终的责任和赔偿应由乙方承担。

1.2 护理员只承担病人生活照顾工作，危重病人的生活照顾要在护士指导下完成，专业性护理操作内容如吸痰、鼻饲、穿刺、拔针等均禁止护理员完成。如果护理员违规进行操作，乙方负责协调并承担全部责任，相关的赔偿也全部由乙方负责。如果因此甲方被连带追偿的，则甲方有权独立应诉，且甲方为此支出的赔偿款、补偿款、律师费、诉讼费、鉴定费、公证费等费用均由乙方承担。

1.3 乙方应对护理员进行必要的劳动保护和安全教育宣传，若乙方护理员在履行本协议过程中，如发生（包括但不限于）工伤、意外事件、院内感染或罹患传染病等一切人身财产损失，由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。

1.4 因乙方原因造成甲方财物损坏或遗失，乙方应承担赔偿责任。

2. 管理风险

护理员盗用病人饭票、偷吃病人饭食、盗窃财物以及偷、拿、外卖甲方医院的任何物品等违规行为，造成病人或家属及甲方医院经济损失的，所造成的后果由乙方承担，同时乙方应向甲方支付月服务费用总价款 10%的违约金。

3. 其它风险

其它赔偿责任，依据中华人民共和国法律，由甲乙双方在公平、公正的原则下协商解决。

第六章、合同解除、合同修改、合同补充、合同续签

1. 甲乙双方任何一方不得无故解除本合同，如根据本合同约定需解除合同（违约、不可抗力除外），应提前两个月以书面形式通知对方并征得对方同意。双方应签订书面的解除协议，在解除协议签署前，双方应继续履行本合同。

2. 甲方有权根据合同约定和法律规定单方解除本合同。

3. 甲乙双方同意在共同协商一致的基础上，对合同条款未尽事宜的修改或新项目内容的增加，可以采取签订《合同补充协议》的形式对合同进行补充。其《合同补充协议》经甲乙双方授权代表签字并加盖合同主体章后具有与本合同同等的法律约束力，否则视为未约定。

4. 为适应服务需求，甲方有权在本合同履行期间增加护理人员，但年度新增人数原则上不超过本合同签署时约定护理员总数的 10%。甲方执行前述人员增加时，视为本合同服务范围的合理变更。双方应就新增人员的具体配备、服务要求、费用标准及相关安排另行签订书面补充协议，该补充协议构成本合同的有效组成部分。新增人员的招聘与管理，应遵守双方主合同及补充协议的相关约定。

第七章 违约责任

1. 在合同有效期内，双方均应履行本合同项下的全部义务。如若任何一方无故擅自终止本合同的履行，而给另一方造成损失的，另一方有权要求违约方承担责任并赔偿损失。

2. 如果甲方未按本合同约定向乙方支付服务费用，乙方应给予两次书面提醒，每次提醒时间间隔不得少于一周，若在乙方第二次书面提醒期限届满后一周内仍不支付，则自第二日起开始计算，每逾期一日，甲方按当期服务费用的万分之五向甲方支付违约金，违约金最高不超过当期应付款的百分之五。

3. 乙方擅自将本合同义务转让于第三方的，甲方有权从前述转让行为发生之日解除本合同，乙方须向甲方支付合同总费用的 30%的违约金。违约金不足以弥补甲方的损失的，乙方应补足差额。同时乙方应与受让人对甲方承担无限连带责任。

4. 经甲方检查发现乙方履约行为不符合本合同约定的护理质量考核标准和要求，每发现一次，乙方应按【本合同项下的全体护理员月总服务费用的百分之三】向甲方支付违约金，若超过 3 次，则甲方有权单方解除本合同。经甲方发出整改通知乙方未进行整顿或在限期内未整顿的，或者乙方提供的护理质量考核连续两次平均低于约定标准的，甲方有权解除本合同，同时乙方还应按合同总费用的 10%向甲方支付违约金，如给第三方造成损失，则乙方还应对第三方进行赔偿。

5. 因乙方或其提供的护理员违反本合同关于保密约定的，除向具体权利人承担侵权责任外，还应赔偿由此给甲方造成的直接与间接损失等所有损失。

6. 因乙方未及时按照本合同的约定向患者、患者家属或其他第三方承担责任，导致甲方代为赔偿或补偿的，甲方有权向乙方追偿，且乙方应按【月费用的百分之二十】向甲方支付违约金，发生两次以上（包含两次）的，甲方有权解除本合同。

7. 甲方有权随时对护理员的数量进行核查，一旦发现实际在岗护理员人数少于甲方要求的人数，每发现一次，则乙方应向甲方支付本合同总费用 5%的违约金，若发生 3 次则甲方有权单方解除本合同，并要求乙方再支付本合同总价款 20%的合同解除违约金。如发现空岗、漏岗、睡岗、不尽职等不符合本合同约定、甲方要求的情况，每发现一起乙方应向甲方支付 1000 元违约金，若超过 3 起则甲方有权要求更换乙方护理员，若发生该情况超过 6 起，则甲方有权单方解除本合同，同时乙方还应再向甲方支付本合同总费用 15%的合同解除违约金。

8. 乙方护理员在甲方进行护理工作期间，如造成甲方医疗用品、设备设施或者病人用品损坏等情况，乙方应负责赔偿并妥善处理。

9. 乙方护理员在甲方发生人身、财产损害及意外或乙方护理员侵犯他人人身及财产安全，相关责任及损失全部由乙方承担，与甲方无关。

10. 在本合同期满或解除后 7 日内，乙方及乙方提供在甲方服务的护理员必须将其所有的物品全部搬离甲方提供的工作场所，并将其保留的甲方所有的信息资料返还给甲方，同时与甲方进行相应的工作交接，若在该期间内仍未搬离，则甲方有权将其堆放，乙方应向甲方支付存放费每日 100 元，若超过 7 日仍未搬离，则视为乙方抛弃，甲方有权做任何处理，而不承担任何责任以及赔偿和补偿。

11. 如本合同乙方不具备履行本合同的资质或者在本合同履行期间乙方丧失相关资质，则甲方有权单方解除本合同，同时乙方应向甲方支付本合同总费用 20%的违约金，如因此给甲方造成损失，则乙方还应赔偿甲方。如乙方提供到甲方的护理员不具备相关

从事本合同项下工作的资质和能力或在本合同期间丧失了相关资质，则乙方必须按照本合同第四章 2.6 的约定更换护理员，同时乙方应向甲方支付本合同总费用 10% 的违约金。

12. 如乙方提供到甲方的护理员擅自进行医疗护理，如患方提出异议或对患者造成损害，则乙方应承担全部责任，并且应向甲方支付本合同总费用 20% 的违约金。

13. 本合同项下约定的违约金如果不足以弥补对方的各种损失（包括但不限于直接损失，间接损失，正常履行合同逾期可得利益的损失，守约方维权而支出的律师费、诉讼费、鉴定费以及取证发生的费用），则违约方还应再赔偿对方的损失。

14. 本合同对违约及其责任已有约定的从其约定，除此以外如果乙方还有其他提供的护理服务不符合本合同的约定、或经甲方两次书面通知仍不能令甲方满意或者仍不改正的、或其陈述和承诺是虚假的，则甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任，同时向甲方支付本合同总价款 5% 的违约金，甲方可在未支付的服务费中直接扣除该违约金，同时不再支付履约保证金。

15. 如因为乙方及其提供的护理员的责任致使甲方被他人索赔，则甲方有独立的应诉权，因此支付他人的赔偿款、补偿款以及律师费、鉴定费、诉讼费以及取证发生的费用等均由乙方承担。

16. 如果乙方在履行本合同中存在违法、违约、违规或违背社会伦理道德等行为，被媒体以及其他传播途径曝光或被社会关注，有直接或间接的影响甲方的声誉、名誉和社会评价下降可能时，那么甲方有权单方提前解除本合同，乙方应支付甲方本合同总费用 20% 的违约金，并通过相同或类似媒体及传播途径在相同或与影响相当范围内向社会公众澄清事实并恢复甲方的声誉、名誉和社会评价，有关费用由乙方自行承担，同时因此发生的一切责任和损失（包括但不限于甲方的损失和第三人的损失及乙方自己的损失）均由乙方承担和负责，甲方不承担任何责任。

17. 甲方未行使或延迟行使其在本协议项下的权利并不表明对这些权利的放弃，部分行使其在本协议项下的权利并不排斥其他权利的行使。甲方有权随时要求乙方继续履行义务并承担相应的违约责任。

18. 如乙方的违约行为可以同时适用两条及以上的违约约定，那么甲方有权选择其中任何一条违约条款及其中部分内容向乙方主张相关权利。

19. 本合同中双方提供的地址及法定代表人和联系人为其送达地址及收件人，如有变化需在更改后 3 日内以书面形式通知对方，如存在一方提供的地址及收件人信息错误、或者地址及收件人变更但未及时通知对方导致无法送达、或者拒绝签收等情况，那么

自对方按该方提供的地址及收件人信息邮寄函件次日起的第 3 天即视为已送达该方，并产生相应的法律效力。

第八章 责任免除

因不可抗力导致合同无法履行，合同双方不承担违约责任，但是一方因未履行本合同义务而遭遇不可抗力的除外。不可抗力是指任何一方不能避免、不能预见且不能克服的客观情况，如战争、严重火灾、洪水、台风、地震、政府政策及法律法规变化或甲方上级部门要求等。不可抗力发生后，受到不可抗力影响的一方应采取合理的措施将事件的负面影响降到最小。若因发生不可抗力而无法继续履行合同，超过 30 日仍无法履行的，则甲方有权单方解除本合同。

第九章 争议解决

甲乙双方如发生与本合同有关的一切争议，可友好协商。若协商不成或一方不愿协商的，任何一方均可向甲方本部所在地北京市怀柔区有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十章 合同生效

1、本合同经甲、乙双方授权代表或法定代表人签字并加盖合同主体公章后生效。合同正本壹式六份，甲方执肆份、乙方执贰份，具有同等法律效力。

2、附件一：《成交通知书》

附件二：《护理员工作要求及评价标准》

附件三：《外包公司服务工作缺陷整改通知书》

附件四：《成本测算表》

上述附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。如合同附件与合同正文约定不一致的，以合同正文为准。

甲方（盖章）：北京怀柔医院

法定代表人/授权代表签字：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表签字：

日期： 年 月 日

附件一：《成交通知书》

附件二：

护理员工作要求及评价标准

序号	内容	扣分分值	备注
	一、仪容仪表：统一着装，穿着整洁，仪表端庄		
1-1	未穿工作服、未挂牌上岗	1分 / 人 / 次	
1-2	工作服不洁净、衣冠不整、穿拖鞋上岗	1分 / 人 / 次	
1-3	头发凌乱蓄胡须、身体有异味、留长甲	1分 / 人 / 次	
	二、行为举止：精神饱满、端庄稳重、举止得体		
2-1	工作懒散，不主动陪护患者	2分 / 人 / 次	
2-2	大声喧哗、动作粗鲁、态度蛮横、发生争执	2分 / 人 / 次	
	三、文明礼貌：尊重他人、态度和蔼、使用文明用语		
3-1	不尊重他人人格、习俗、不保护他人隐私	2分 / 人 / 次	
3-2	不使用文明用语，出口伤人或污言秽语	2分 / 人 / 次	
3-3	不服从管理、不听从劝阻	2分 / 人 / 次	
3-4	动手打人、伤人	3-5分 / 人 / 次追加医药费	
	四、遵规守纪：遵纪守法、严格纪律、照章行事		
4-1	工作时接、打私人电话（特殊情况除外）	1分 / 人 / 次	
4-2	串岗、在岗期间干私活	4分 / 人 / 次	
4-3	带外人留宿	1分 / 人 / 次	
4-4	在院内聚众赌博或变相赌博	5-10分 / 人及至终止合同	
4-5	迟到、早退、脱岗	2-5分	
4-6	工作时间睡觉	5分	
4-7	将医院物资（包括废、旧、弃物资）据为己有或变买	5-10分 / 人 / 次	
4-8	用后的医疗材料带离医院	5-10分 / 人 / 次	

	五、服务质量：尽职尽责、主动服务、患者满意		
5-1	未定时巡视病房	1 分 / 处 / 次	
5-2	不配合护士完成晨晚间护理，床单位不整洁	1 分 / 处 / 次	
5-3	不主动协助患者打饭、打水	1 分 / 处 / 次	
5-4	不及时应答红灯	1 分 / 处 / 次	
5-5	不主动维持病房秩序	1 分 / 处 / 次	
5-6	不听从护士长工作安排	1-5 分 / 次	

注：公司对护理员工作每周进行自查、不定期抽查及科室意见反馈。每扣分分值为 1 分相当扣护理员服务费 100 元，由护理部发整改通知单，限期整改并按该规定承担违约责任，逾期未整改者则加倍向甲方支付违约金，因此给甲方医院及患者造成损失的还应赔偿相关损失。

附件三：

三方公司服务工作缺陷整改通知书

日期		科室	护理部检查
存在问题 科室或检查者填写	签字：		
科室建议 限期整改时限	签字：		
问题责任人（姓名）		项目主管 （姓名）	
护理部意见	签字：		

附件四：《成本测算表》

价格单位：人民币元

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于谈判文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和谈判文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目响应中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业划型标准规定（工信部联企业[2011]300号）

行业	中小微型企业（或）			中型企业（目）			小型企业（目）			微型企业（或）		
	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额
农、林、牧、渔业		20000万元以下			500万元及以上			50万元及以上			50万元以下	
工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）	1000人以下	40000万元以下		300人及以上	2000万元及以上		20人及以上	300万元及以上		20人以下	300万元以下	
建筑业		80000万元以下	80000万元以下		6000万元及以上	50000万元及以上		300万元及以上	300万元及以上		300万元以下	300万元以下
批发业	200人以下	40000万元以下		20人及以上	5000万元及以上		5人及以上	1000万元及以上		5人以下	1000万元以下	
零售业	300人以下	20000万元以下		50人及以上	500万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
交通运输业（不含铁路运输业）	1000人以下	30000万元以下		300人及以上	3000万元及以上		20人及以上	200万元及以上		20人以下	200万元以下	
仓储业	200人以下	30000万元以下		100人及以上	1000万元及以上		20人及以上	100万元及以上		20人以下	100万元以下	
邮政业	1000人以下	30000万元以下		300人及以上	2000万元及以上		20人及以上	100万元及以上		20人以下	100万元以下	
住宿业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	2000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
餐饮业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	2000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
信息传输业（包括电信、互联网和相关信息服务）	2000人以下	100000万元以下		100人及以上	1000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
软件和信息技术服务业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	1000万元及以上		10人及以上	50万元及以上		10人以下	50万元以下	
房地产开发经营	200000万元以下	10000万元以下			1000万元及以上	50000万元及以上		100万元及以上	2000万元及以上		100万元以下	2000万元以下
物业管理	1000人以下	5000万元以下		300人及以上	1000万元及以上		100人及以上	500万元及以上		100人以下	500万元以下	
租赁和商务服务业	300人以下		120000万元以下	100人及以上		80000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		100人以下	100万元以下
其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）	300人以下			100人及以上				10人及以上		10人以下		

本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小企业划型统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式（本项目不涉及）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- （1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- （2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
 - A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；
 - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

拟分包情况说明（本项目不涉及无需提供）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的响应。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

分包意向协议（本项目不涉及无需提供）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议（本项目不涉及无需提供）

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”
 _____包采购项目的响应事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的响应工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按谈判文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部谈判文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应谈判文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照谈判文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

(格式示例：适用于投报总价的项目)

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写
/			

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	服务人员劳务费（含服务人员缴纳社会保险费）				
4	管理费				
5	税金				
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	谈判文件条 目号（页码）	谈判文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视 作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 响应无效 ；对合同条款 中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	谈判文件条 目号(页码)	谈判文件要求	响应内容	偏离情况	说明

- 注：
- 1. 对谈判文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
 - 2. 若对谈判文件采购需求无任何偏离，在本表“说明”一栏填写“完全响应采购需求，无任何偏离”即可。但谈判文件要求提供相关证明材料的，还需按要求提供，否则视为偏离。
 - 3. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

12 谈判文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

13 最后报价一览表（实质性格式，谈判后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

注：1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。
3. 此表无需在响应文件中提交，谈判后供应商按谈判小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后分项报价表（实质性格式，谈判后提交，此表无需在响应文件中提交）

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	服务人员劳务费（含服务人员缴纳社会保险费）				
4	管理费				
5	税金				
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3. 此表无需在响应文件中提交，谈判后供应商按谈判小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

15 最后报价构成表（如有，谈判后提交）

15-1 最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
...			
合计			

15-2 联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额 (人民币元)
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
...			
合计			

注：

1. 如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则**响应无效**。
2. 本表应按包分别填写。
3. 此表无需在响应文件中提交，谈判后供应商按谈判小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

16类似业绩一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	合同签订时间	服务内容	合同金额	甲方名称	联系人及电话	履约情况
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注：供应商应提供业绩情况，提供合同关键页复印件或扫描件予以证明。供应商可根据实际情况调整本表格式。供应商填报不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

17-1服务方案，针对本项目提供具体的服务方案，包括但不限于:1. 服务目标2. 重难点分析3. 服务流程4. 服务质量保障等4个分项内容。

17-2项目团队，针对本项目提供符合采购需求的项目团队，包括但不限于人员年龄结构、学历水平、相关技能证书以及工作经验等内容。

17-3应急预案，综合考虑人员履职、突发事件或其他不可抗力等风险，针对本项目提供应急预案。

17-4相关制度，包括招聘制度、培训制度、考核制度

17-5接管/退场方案，内容需包含但不限于遗留问题的处理方案，接管/退场前的准备工作、接管/退场流程等（如果不是正在服务的单位投标，需提供详细的接管方案；如果是正在服务的单位投标，其响应文件中不需要提供接管方案，但应提供详细的退场方案）

18 护理服务人员清单

序号	姓名	年龄	性别	学历	是否具有本年度医院正规体检报告	是否具有相关专业培训证书

19 成交服务费承诺书（实质性格式，不提供按无效投标处理）

致：北京国际贸易有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）
_____）采购中若中标，我们保证在领取中标通知书的同时按谈判文件的规定，向贵公司一次性支付应当交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

承诺方授权代表签字或盖章：_____

地址：_____

电话：_____传真：_____

电传：_____邮编：_____

日期：_____

20 供应商无关联关系书面承诺函（实质性格式，不提供按无效投标处理）

致北京国际贸易有限公司：

我单位郑重承诺：与我方单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，未同时参加本项目同一合同项下的投标活动，否则我方自动放弃参加本项目所涉及的投标权利。

我单位保证上述承诺真实、有效、可查。

特此声明。

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日